

07-08-2020

900-00-OPP-1419/2019-063

**План примене мера
за спречавање појаве и ширења епидемије
заразне болести**

август 2020. године

Садржај:

1. Уводне одредбе	1
2. Општи појмови о заразној болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2¹ ..	1
2.1. Шта је SARS-CoV-2/COVID-19	1
2.2. Како се коронавирус SARS-CoV-2 преноси	2
2.3. Период инкубације коронавируса SARS-CoV-2.....	2
2.4. Симптоми заразе COVID-19	2
3. Превентивне мере и активности за спречавање појаве епидемије заразних болести	3
3.1 Опште превентивне мере	3
3.2 Превентивне мере одржавања личне хигијене и хигијене радног простора	4
3.3 Специфичне превентивне мере за рад у високонапонским постројењима	4
3.4 Специфичне превентивне мере за Центре управљања (НДЦ и РДЦ)	4
3.5 Организација процеса рада	5
4. Мере и активности за поступање у случају појаве епидемије заразне болести .	6
5. Задужење за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности	9
5.1. Обавезе и одговорности у вези са праћењем и контролом примене мера безбедности и здравља на раду	9
5.1.1. Послови лица за безбедност и здравља на раду.....	11
5.1.2. Обавезе запосленог	12
6. Завршне одредбе	12

План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

На основу члана 13. Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр.101/05, 91/15 и 113/17 – др. закон), а у складу са чланом 15. став. 2 тачка 2. Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини („Службени гласник РС“, број 72/06, 84/06 - испр., 30/10 и 102/15) и чланом 3. Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве ширења епидемије заразне болести („Службени гласник РС“, бр. 94/20) директор доноси

План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

1. Уводне одредбе

Планом примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести (у даљем тексту: План примене мера) утврђују се мере и активности којима се повећава и унапређује безбедност и здравље запослених, ради спречавања појаве епидемије заразне болести, а посебно оне које се односе на спречавање ширења заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2.

Циљ овог Плана примене мера је да се у потпуности примењују прописане превентивне мере заштите запослених како би се смањио ризик од појаве и ширења заразне болести Цовид -19 у ЕМС АД Београд.

Планом примене мера утврђују се и мере и активности које се предузимају у случају појаве епидемије заразне болести у циљу безбедности и здравља на раду запослених ЕМС АД Београд и заштите других лица која се затекну у радној околини ЕМС АД Београд ако је о њиховом присуству упознат послодавац.

Услед појаве нове штетности у процесу рада, везано за COVID-19, у циљу заштите здравља запослених (23 - Биолошка штетност) ЕМС АД Београд донео је измену и допуну Акта о процени ризика бр: 900-00-OPP-1419/2019-050 од 30.04.2020. године, на свим радним местима у свим организационим јединицама.

Планом примене мера се уређује нарочито:

1. Општи појмови о заразној болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2;
2. Превентивне мере и активности за спречавање појаве епидемије заразних болести;
3. Задужење за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности;
4. Мере и активности за поступање у случају појаве епидемије заразне болести.

2. Општи појмови о заразној болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2¹

2.1. Шта је SARS-CoV-2/COVID-19

Нови коронавирус који се појавио 2019. године назван је SARS-CoV-2. Откривен је у Кини крајем 2019. године. Ради се о новом соју коронавируса који раније није био откривен код људи. Болест узрокована тим вирусом назива се COVID-19.

Влада Републике Србије донела је Одлуку о проглашењу болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV-2 заразном болешћу.

2.2. Како се коронавирус SARS-CoV-2 преноси

Тренутно доступни епидемиолошки подаци нису довољни за утврђивање лакоће и успешности ширења вируса међу људима. Према досадашњим доказима, вирус SARS-CoV-2 углавном се преноси путем респираторних капљица и индиректним контактом преко површина.

Пренос капљичним путем настаје када је особа у блиском контакту (унутар 1m) са неким ко има респираторне симптоме (нпр. кашаљ или кијање), па је стога у ризику да су његове/њене слузнице (уста и нос) или коњунктиве (очи) изложене потенцијално заразним респираторним капљицама.

Пренос се може догодити и преко површина у непосредном окружењу око заражене особе.

Стога се пренос вируса изазивача COVID-19 може догодити директним контактом са зараженим особама и индиректним контактом са површинама у непосредном окружењу или са предметима који долазе у контакт са зараженом особом.

Пренос путем ваздуха разликује се од преноса капљичним путем, јер подразумева присуство узрочника унутар капљица, које могу дуго остати у ваздуху и преносити се на удаљености веће од 1m.

2.3. Период инкубације коронавируса SARS-CoV-2

Прелиминарна истраживања указују да је просечан период инкубације 5–6 дана, са максималним периодом до 14 дана. Иако су људи најзаразнији када имају симптоме (налик на симптоме сезонског грипа – повишена температура, кијање, кашљање), постоје назнаке да неки људи могу пренети вирус иако немају симптоме или пре него што се симптоми појаве, што није неуобичајено и код других вирусних инфекција. Постоје докази да инфекција COVID-19 може довести и до цревне инфекције и могућности присуства узрочника у фецесу (столици).

2.4. Симптоми заразе COVID-19

Колико је познато, вирус може узроковати благе симптоме сличне грипу попут:

- повишене телесне температуре (изнад 37 °C);
- кашља;
- отежаног дисања;
- дијареја;
- одсуство чула укуса и мириса;
- болова у мишићима, и
- умора.

У тежим случајевима јавља се тешка упала плућа, синдром акутног отежаног дисања, сепса и септички шок који могу узроковати смрт пацијента.

Особе које болују од хроничних болести подложније су тежим облицима болести.

Старије особе и особе с хроничним болестима (попут повишеног притиска, срчаних болести, дијабетеса, поремећаја јетре и болести дисајних путева) имају већи ризик развоја тежих облика ове болести.

Референц листа:

1 Институт за јавно здравља Србије "Др Милан Јовановић Батут"

[хттп://www.батут.орг.рс/индекс.пхп?цатегору_ид=205](http://www.batut.org.rs/index.php?category_id=205)

3. Превентивне мере и активности за спречавање појаве епидемије заразних болести

3.1 Опште превентивне мере

- Приликом уласка и боравка у објектима ЕМС АД Београд обавезно је ношење заштитних маски и то на начин да маска покрива нос, уста и браду;
- Приликом уласка у објекте ЕМС АД Београд обавезна је дезинфекција руку користећи постављене дозере са течномшћу за дезинфекцију, као и дезинфекција обуће (на локацијама где је то омогућено).
- Приликом уласка у објекте ЕМС АД Београд службеници обезбеђења ће вршити бесконтактно мерење температуре и неће дозволити улазак у објекте лицима која имају повишену телесну температуру (изнад 37°С);
- Запослени који самостално користе канцеларију, нису у обавези да носе заштитне маске за време боравка у својој канцеларији, али су обавезни да то чине при сваком евентуалном контакту са другим запосленим;
- При раду на отвореном није обавезно коришћење заштитних маски уколико запослени не долазе у контакт са другим лицима. Обавезно је ношење заштитних маски приликом извођења радова на отвореном уколико се не може обезбедити растојање од минимум 1,5m;
- Запослени међусобно и приликом пословних сусрета треба да избегавају руковање и срдачно поздрављање, односно да обезбеде међусобно растојање од минимум 2m;
- Приликом коришћења лифтова у пословним зградама ЕМС АД Београд, потребно је поштовати обавештења са информацијом о максималном броју лица која се истовремено могу превозити лифтом, а која су видно постављена испред сваког лифта. Препорука је да се користе степенице кад год је то могуће;
- Привремено се забрањује улазак у објекте ЕМС АД Београд за стране држављане, осим по одобрењу Директора;
- Препорука је да се организовање интерних и екстерних обука, тренинга и информисања где се истовремено сакупља више лица у директном контакту обавља само ако је неопходно. Кад год је могуће, увести телеконференцијске комуникације;
- Ограничава се коришћење објеката за одмор, рекреацију и едукацију запослених и иста се стављају у функцију коришћења искључиво за потребе службених путовања запослених.
- Свести на минимум све активности других лица која улазе у објекте ЕМС АД Београд без преке потребе (сервисери, одржавање, испитивања опрема и инсталација и сл.);
- Препорука је да се пријем поштилки, уколико је то могуће, одвија путем препоручене поште или електронским путем, односно да се лична достава поште сведе на минимум;
- У случају где није могуће организовати телеконференцијске комуникације, препорука је да се рад са другим лицима временски ограничи на максимално 15

План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

минута у затвореном простору, изузев у случају јавног отварања понуда у поступцима јавних набавки, да се приликом рада са странкама одржава растојање од минимум 2m, да се користе дезинфекциона средства за руке, маске и друга примерена и препоручена средства;

- Редовно и благовремено информисање запослених о свим прописаним превентивним мерама на нивоу послодавца вршиће се путем мејл обавештења, интранет портала ЕМС АД Београд, огласних табли, као и путем писаних и усмених упутства и инструкција лица за БЗР.

Писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести налазе се у прилозима који чине саставни део Плана примене мера.

Сви запослени су дужни да се током трајања опасности од ширења заразне болести COVID- 19, упознају и придржавају свих прописаних превентивних мера.

3.2 Превентивне мере одржавања личне хигијене и хигијене радног простора

- Руке треба прати што чешће у трајању од минимум 20 секунди у складу са Упутством за правилно прање руку које је постављено у тоалетима (Прилог 3);
- За брисање руку користити папирне убрусе, а искоришћене убрусе одмах одложити у канту;
- У недостатку воде и сапуна, користити дезинфекциона средства за руке;
- Избегавати додиривање уста, носа и очију, осим чистим рукама или чистом марамицом;
- Препорука је да нокти буду кратко подрезани, површина испод нокатне плоче повећава ризик од задржавања различитих патогена и отежава правилно и безбедно прање руку;
- Препорука је да се у току рада не носи накит, сатови и нарукнице јер то повећава ризик од преноса инфекција и отежава правилно и безбедно прање руку;
- Личну одећу треба држати одвојену од радне одеће и опреме;
- Радну одећу коју сте носили, после скидања ставите у кесу и однесите на прање;
- Спроводи појачану хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија у складу са Прилогом 2;
- Редовно проветравати радни простор и дезинфиковати све контактне површине, са посебним нагласком на тастатури рачунара, мишу, површини радног стола, мобилног и стабилног телефона, прекидача за светло, квака на вратима, ручкама фиока и ормана (Прилог 6);
- Препорука је да се током летњих месеци, уколико је неопходно, користе истовремено са отвореним прозоирима;
- Забрањено је коришћење заједничких чаша, шоља, есцајага;
- Избегавати остављање папирних марамица на столовима и другим радним површинама;
- Забрањено је коришћење заједничких крпа и пешкира.

3.3 Специфичне превентивне мере за рад у високонапонским постројењима

- Уколико обављање радова у високонапонским постројењима захтева присуство већег броја лица у командној сали, примењују се додатне мере заштите руковооца у виду коришћења заштитног одела, о чему одлучују руководиоци РЦО-ова.

3.4 Специфичне превентивне мере за Центре управљања (НДЦ и РДЦ)

План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

- Руководилац Сектора НДЦ, уз сагласност главног диспечера, формира четворочлане Оперативне тимове НДЦ које чине запослени на радном месту Самостални инжењер за оперативно управљање - диспечер НДЦ, Водећи инжењер за оперативно управљање - диспечер НДЦ и Руководилац смене НДЦ (даље: Оперативни тимови НДЦ), а појединим оперативним тимовима се додатно, у зависности од потребе, може придружити по један запослени на основној обуци за диспечера НДЦ;
- Број извршилаца у сменама (од 3 до 5) се дефинише у складу са интензитетом радова на одржавању преносног система и осталим активностима укључујући и временски период (дневна/ноћна смена, викенд, празник...);
- Шеф Службе РДЦ, уз сагласност Руководиоца Сектора РДЦ, формира двочлане Оперативне тимове РДЦ (изузев РДЦ Бор где су тимови једночлани, које чине запослени на радном месту Самостални оперативни инжењер - диспечер РДЦ, Оперативни инжењер - диспечер РДЦ или Самостални оперативни инжењер - енергетичар РДЦ (даље: Оперативни тимови РДЦ), а појединим оперативним тимовима се додатно, у зависности од потребе, може придружити по један запослени на основној обуци за диспечера РДЦ;
- Приликом формирања оперативних тимова и њиховог распореда ангажовања водиће се рачуна да се чланови тимова не мешају;
- Примењује се успостављени рестриктивни улаз у центре управљања ЕМС АД Београд (сала НДЦ и сале РДЦ-ова);
- Обавезна је примена успостављеног процеса бесконтактне примопредаје смена у свим центрима управљања са појачаним чишћењем и дезинфекцијом просторија приликом примопредаје смене;
- Бесконтактна примопредаја смена у свим РДЦ ће се, привремено док трају дефинисане мере, вршити у 06:30 и 18:30 часова;
- Обезбеђење превоза за запослене који немају свој аутомобил;
- Обезбеђење логистичке подршке везано за обезбеђење хране и пића оперативним тимовима НДЦ-а и РДЦ-а у смени.

3.5 Организација процеса рада

Посебном Одлуком послодавца регулисана је организација процеса рада у складу са епидемиолошком ситуацијом, како би се обезбедила пуна примена препорука и мера надлежних државних органа и превентивних мера утврђених овим Планом примене мера, у циљу обезбеђења несметаног одвијања радних процеса и максималне заштите здравља запослених.

4. Мере и активности за поступање у случају појаве епидемије заразне болести

1.	<p>Запослени је у обавези да уколико посумња на симптоме који указују на присуство заразне болести Covid-19 код себе, код других запослених или чланова своје породице, одмах без одлагања, обавести свог непосредног руководиоца;</p> <p>- Уколико запослени у току радног времена осети симптоме који указују на присуство заразне болести Covid-19, дужан је да без одлагања обавести непосредног руководиоца и најкраћим путем, избегавајући контакт са осталим лицима у објекту и строго поштујући прописане превентивне мере, напусти објект ЕМС АД Београд;</p> <p>- Запослени који има симптоме који указују на присуство заразне болести Covid-19 у обавези је да се у најкраћем року јави надлежној здравственој установи (КОВИД амбуланта) и поступа у складу са упутствима добијеним од стране лекара.</p>
1.1	<p>Непосредни руководиоцац:</p> <p>- обавештава шефа Службе за БЗР и ЗОП о могућој заражености запосленог;</p> <p>- идентификује лица која су била у ризичном контакту у претходних 48 сати са запосленим који има симптоме који указују на могућност присуства заразне болести Covid-19 и тим запосленима омогућава рад од куће у периоду од 14 дана. Под ризичним контактом се подразумева онај контакт који траје дуже од 15 минута на удаљености мањој од 2 метра без коришћења заштитне маске са особом која је резервоар инфекције;</p> <p>- у изузетним ситуацијама, када није могуће обезбедити несметано одвијање процеса рада, Тим за превентивно деловање, на захтев извршног/корпоративног директора/руководиоца самосталног сектора, може донети одлуку да запослени којима је омогућен рад од куће, а немају симптоме који указују на присуство заразне болести COVID 19, послове обављају у просторијама Послодавца уз строго поштовање превентивних мера и свођење контаката са осталим запосленима само на неопходне;</p> <p>- доставља шефу Службе за БЗР и ЗОП списак лица која су била у ризичном контакту са запосленим који има симптоме који указују на могућност присуства заразне болести Covid-19;</p>
1.1.1	<p>Шеф Службе за БЗР и ЗОП:</p> <p>- налаже дезинфекцију канцеларије у којој је запослени који има симптоме који указују на присуство заразне болести Covid-19 боравио;</p> <p>- обавештава руководиоца Самосталног сектора за логистику о могућој заражености запосленог;</p>
1.1.2	<p>Руководилац Самосталног сектора за логистику обавештава Тим за превентивно деловање;</p>
2.	<p>По одласку у надлежну здравствену установу (КОВИД амбуланту) запослени је у обавези да поступи у складу са упутствима лекара и о истом обавести свог непосредног руководиоца;</p>

План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

2.1	<p>Уколико је запослени упућен на тестирање и добије негативне резултате непосредни руководиоца:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обавештава шефа Службе за БЗР и ЗОП; - обавештава лица која су била у ризичном контакту са запосленим и која су упућена на рад од куће да ризик од ширења Covid-19 више не постоји, и да се процес рада може организовати сагласно сачињеном Плану рада;
2.1.1	Шеф Службе за БЗР и ЗОП обавештава руководиоца Самосталног сектора за логистику;
2.1.2	Руководилац Самосталног сектора за логистику обавештава Тим за превентивно деловање;
2.2	<p>У случају да запослени добије позитивне резултате непосредни руководиоца:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обавештава шефа Службе за БЗР и ЗОП; - обавештава лица која су била у ризичном контакту са запосленим коме је потврђено присуство заразне болести Covid-19; <p>Сва лица која су била у ризичном контакту остају на раду од куће 14 дана и уколико им се не појаве симптоми након навршених 14 дана могу послове обављати из просторија послодавца сагласно сачињеном Плану рада;</p>
2.2.1	<p>Лица која су била у ризичном контакту са запосленим коме је потврђено присуство заразне болести Covid-19 остају на раду од куће до истека 14 дана од дана последњег контакта са зараженим запосленим уз обавезно обавештавање непосредног руководиоца у случају појаве симптома који указују на присуство заразне болести Covid-19 и јављање надлежној здравственој установи (КОВИД амбуланта);</p> <p>- у изузетним ситуацијама, када није могуће обезбедити несметано одвијање процеса рада, Тим за превентивно деловање, на захтев извршног/корпоративног директора/руководиоца самосталног сектора, може донети одлуку да запослени којима је омогућен рад од куће, а немају симптоме који указују на присуство заразне болести COVID 19, послове обављају у просторијама Послодавца, уз строго поштовање превентивних мера и свођење контаката са осталим запосленима само на неопходне;</p>
2.2.2	<p>Шеф Службе за БЗР и ЗОП обавештава:</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководиоца Самосталног сектора за логистику о потврђеној заражености запосленог; - надлежни Градски завод за јавно здравље; - налаже дезинфекцију канцеларије у којој је заражени запослени боравио;
2.2.3	Руководилац Самосталног сектора за логистику обавештава Тим за превентивно деловање;

План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

3.	У случају да члан породице са којим запослени живи у истом домаћинству има симптоме заразне болести Covid-19 у обавези је да о томе обавести непосредног руководиоца.
	<p>Непосредни руководиоцац:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обавештава шефа Службе за БЗР и ЗОП о могућој заражености запосленог; - омогућава том запосленима рад од куће у периоду од 14 дана; - ажурира План рада за текући месец о запосленима који су упућени на рад од куће због оствареног ризичног контакта; <p>3.1 - у изузетним ситуацијама, када није могуће обезбедити несметано одвијање процеса рада, Тим за превентивно деловање, на захтев извршног/корпоративног директора/руководиоца самосталног сектора, може донети одлуку да запослени којима је омогућен рад од куће, а немају симптоме који указују на присуство заразне болести COVID 19, послове обављају у просторијама Послодавца, уз строго поштовање превентивних мера и свођење контаката са осталим запосленима само на неопходне</p>
	<p>3.1.1 Шеф Службе за БЗР и ЗОП обавештава руководиоца Самосталног сектора за логистику;</p>
	<p>3.1.2 Руководилац Самосталног сектора за логистику обавештава Тим за превентивно деловање;</p>
	<p>Уколико је члан породице запосленог упућен на тестирање и добије негативане резултате, запослени је у обавези да о томе обавести непосредног руководиоца.</p> <p>Непосредни руководиоцац:</p> <p>3.2 - обавештава шефа Службе за БЗР и ЗОП;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обавештава запосленог који је упућен на рад од куће да се процес рада може организовати сагласно сачињеном Плану рада и да је потребно да послове обавља у просторијама послодавца;
	<p>3.2.1 Шеф Службе за БЗР и ЗОП обавештава руководиоца Самосталног сектора за логистику;</p>
	<p>3.2.2 Руководилац Самосталног сектора за логистику обавештава Тим за превентивно деловање;</p>
	<p>Уколико је члан породице запосленог упућен на тестирање и добије позитивне резултате, запослени је у обавези да о томе обавести непосредног руководиоца.</p> <p>Непосредни руководиоцац:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обавештава шефа Службе за БЗР и ЗОП; <p>3.3 - обавештава запосленог чијем је члану породице потврђено присуство на заразне болести Covid-19 да остаје на раду од куће 14 дана и уколико му се не појаве симптоми након навршених 14 дана може послове обављати из просторија послодавца сагласно сачињеном Плану рада;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ажурира План рада за текући месец о запосленима који су упућени на рад од куће због оствареног ризичног контакта;
	<p>3.3.1 Запослени, чијем је члану породице потврђено присуство на заразне болести Covid-19, остаје на раду од куће до истека 14 дана уз обавезно обавештавање непосредног руководиоца у случају појаве симптома који указују на присуство заразне болести Covid-19 и јављање надлежној здравственој установи (КОВИД амбуланта);</p> <ul style="list-style-type: none"> - у изузетним ситуацијама, када није могуће обезбедити несметано одвијање

	процеса рада, Тим за превентивно деловање, на захтев извршног/корпоративног директора/руководиоца самосталног сектора, може донети одлуку да запослени којима је омогућен рад од куће, а немају симптоме који указују на присуство заразне болести COVID 19, послове обављају у просторијама Послодавца, уз строго поштовање превентивних мера и свођење контаката са осталим запосленима само на неопходне.
3.3.2	Шеф Службе за БЗР и ЗОП обавештава руководиоца Самосталног сектора за логистику;
3.3.3	Руководилац Самосталног сектора за логистику обавештава Тим за превентивно деловање;

4.	<p>Запослени је дужан да обавести послодавца о привременој спречености за рад и достави потврду у року од три дана од дана наступања привремене спречености, а по престанку разлога спречености за рад лекар издаје запосленом извештај о привременој спречености за рад (дознака) који запослени доставља надлежном евидентичару ради доставе Служби за обрачун зараде.</p> <p>Запослени је дужан да уколико добије решење надлежног државног органа о изолацији исто достави надлежном руководиоцу, који је дужан да о том обавести Шефа службе за БЗР и ЗОП (и даље радње у циљу увођења овог запосленог у централну евиденцију). Запослени код кога је потврђено присуство заразне болести COVID-19 може се вратити на посао тек када лекар то дозволи.</p>
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.	<p>Шеф Службе за БЗР и ЗОП, на основу података добијених од стране непосредног руководиоца, води централну евиденцију запослених са симптомима заразне болести Covid-19, запослених код којих је потврђено присуство заразне болести Covid-19, запослених који су у изолацији по решењу надлежног органа.</p> <p>Централна евиденција садржи следеће податке: име и презиме, матични број у ЕМС АД Београд, радно место, локација рада, адреса становања, број телефона, датум пријављивања од стране непосредног руководиоца.</p>
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Задужење за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности

5.1. Обавезе и одговорности у вези са праћењем и контролом примене мера безбедности и здравља на раду

Контрола примене превентивних мера за спречавање појаве и ширења заразне болести COVID-19 спроводиће се у складу са Табелом 1 - Превентивне мере и активности за спречавање појаве заразне болести.

У циљу обезбеђивања максималне заштите здравља запослених, посебним решењем директора биће именована лица која ће вршити контролу и надзор примене одређених превентивних мера за спречавање појаве ширења заразне болести COVID-19 у складу

План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

са Листом за контролу примене превентивних мера за спречавање појаве и ширења заразне болести COVID-19 коју израђује и ажурира Служба за БЗР и ЗОП. Именована лица надзор ће вршити свакодневно, а Листу ће попуњавати и достављати шефу службе за БЗР и ЗОП само у случају да приметите одступање од прописаних мера.

Проверу ефикасности примене мера безбедности и здравља запослених вршиће лица за безбедност и здравље на раду по територијалној припадности и непосредни руководиоци у својим организационим јединицама.

Табела 1: Превентивне мере и активности за спречавање појаве заразне болести

Превентивна мера	Активности	Задужење за спровођење мере	Задужење за контролу спровођења мера и активности
Информисање запослених ЕМС АД Београд	Израда и ажурирање инструкција и упутстава о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести	Лице за БЗР	Шеф Службе за БЗР и ЗОП
	Информисање запослених о свим прописаним превентивним мерама на нивоу послодавца вршиће се путем мејл обавештења	Самостални сектор за медије и комуникацију	Лице за безбедност и здравље на раду
	путем огласних табли	Служба за управљање документима	
	путем интранет портала ЕМС АД Београд	Самостални сектор за логистику и Самостални сектор за медије и комуникацију	
Ношење заштитне маске	Обавезно ношење заштитне маске	Сви запослени	Лице за БЗР Непосредни руководилац Руководилац радова и руковалац приликом извођења радова на електроенергетским објектима
	Спречавање уласка у објекте ЕМС АД Београд лицима без заштитне маске	Службеници обезбеђења	Шеф Службе за ФТО и заштиту пословања
Одржавање личне хигијене	Обезбеђивање запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекционих средстава	Служба за управљање неенергетским објектима	Шеф Службе за управљање неенергетским објектима

План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

Смањити непосредне контакте	Комуникацију обављати путем телефона, телеконференцијских позива	Сви запослени	Непосредни руководилац
Одржавање радних и помоћних просторија – хигијенско санитарне мере	Дезинфекција НДЦ и РДЦ сала и пословних објеката Кнеза Милоша и Војводе Степе	Пружалац услуге са којим ЕМС АД Београд има закључен уговор	Шеф Службе за БЗР и ЗОП
	Мере санитације радних и помоћних просторија – подови, ходници, тоалети и лифтови	Лица задужена за одржавање хигијене	Шеф Службе за управљање неенергетским објектима
	Обезбедити редовно уклањање отпада и смећа	Лица задужена за одржавање хигијене	Шеф Службе за управљање неенергетским објектима
	Вођење евиденције о дезинфекцији радних и помоћних просторија	Лица задужена за одржавање хигијене	Шеф Службе за управљање неенергетским објектима
	Вођење евиденције о дезинфекцији НДЦ и РДЦ сала и пословних објеката Кнеза Милоша и Војводе Степе	Службеници обезбеђења	Шеф Службе за ФТО и заштиту пословања
Одржавање хигијене канцеларијске опреме, рачунара и мобилних и стабилних телефона	Дезинфекција радних површина са којима запослени долазе у контакт	Сви запослени	Непосредни руководилац
Хигијена службених возила	Пре и након завршетка употребе возила детаљно дезинфиковати и очистити унутрашњу површину возила	Сви запослени	Шеф Самосталне службе за експлоатацију возила и безбедност саобраћаја

5.1.1. Послови лица за безбедност и здравља на раду

Лице за безбедност и здравље на раду у сарадњи са послодавцем планира, предлаже, спроводи и подстиче примену превентивних мера, а нарочито:

- учествује у изради Плана примене мера;
- припрема писана упутства и инструкције за безбедан и здрав рад у циљу заштите здравља запослених од епидемије заразне болести;
- контролише примену мера које су утврђене у Плану примене мера;
- врши контролу коришћења средстава и опреме за личну заштиту на раду;
- сарађује са државним органима и даје потребна обавештења о примени превентивних мера безбедности и здравља на раду;
- прати измене у законској регулативи, одлуке и препоруке надлежних државних органа и благовремено иницира измене Плана примене мера (или прилога) како би се извршила неопходна усклађивања услед насталих промена које утичу на здрав и безбедан рад.

5.1.2. Обавезе запосленог

Запослени је обавезан да се доследно придржава мера прописаних Планом примене мера а нарочито:

- спроводи све превентивне мере безбедности и здравља на раду како би сачувао своје здравље, као и здравље других запослених;
- наменски користи прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да са њима пажљиво рукује, да не би угрозио своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље других лица;
- додатно брине о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке;
- личну одећу држи одвојену од средстава и опреме за личну заштиту на раду и радног одела;
- обавезно обавести свог непосредног руководиоца уколико посумња на симптоме заразне болести код себе, код других запослених или чланова своје породице;
- пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду и да у случају уочених недостатака извести лице за БЗР и свог непосредног руководиоца;
- пре напуштања радног места, да радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене;
- у складу са својим сазнањима, одмах обавести лице за БЗР и свог непосредног руководиоца о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених;
- сарађује са послодавцем и лицем за БЗР, како би се спровеле додатне неопходне мере за безбедност и здравље на раду;
- Спроводи све прописане превентивне мере и придржава се упутства епидемиолога и ван свог радног места смањујући на тај начин могућност да се инфицира.

6. Завршне одредбе

План примене мера саставни је део Акта о процени ризика 900-00-ОПП-2251/2017-001 од 28.11.2017. године са свим каснијим изменама и допунама и доноси се за сва радна места у радној околини у којој се обавља рад изузев рада на терену и рада од куће.

Саставни део Плана примене мера су писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, и то:

- Прилог 1 - Упутство за коришћење заштитних памучних маски и медицинских маски за лице;
- Прилог 2 - Хигијенско санитарне мере и активности за спречавање појаве епидемије заразних болести и начин вођења евиденција;
- Прилог 3 - Упутство за правилно прање руку;
- Прилог 4 - Упутство за организовање пословних састанака;
- Прилог 5 - Упутство за рад са папирним документима у писарницама;
- Прилог 6 - Упутство за употребу канцеларијске опреме, рачунара и мобилних и стабилних телефона;
- Прилог 7 - Упутство за коришћења службених возила;
- Прилог 8 - Упутство за безбедан и здрав рад за лица која долазе у радну околину ЕМС АД Београд у циљу спречавања појаве и ширења заразне болести.

План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

Овај План примене мера ступа на снагу и почиње да се примењује наредног дана од дана објављивања на огласним таблама Друштва.

Овај План примене мере објавити на огласним таблама и интерном порталу ЕМС АД Београд у циљу упознавања и информисања запослених о свим прописаним превентивним мерама.

Упутство за безбедан и здрав рад за лица која долазе у радну околину ЕМС АД Београд у циљу спречавања појаве и ширења заразне болести (Прилог 8) доставити повезаним привредним друштвима и објавити на интернет страници ЕМС АД Београд у циљу упознавања и информисања других лица о свим прописаним превентивним мерама.

ДИРЕКТОР

Јелена Матејић, дипл. економиста



Прилог 1

УПУТСТВО ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЗАШТИТНИХ ПАМУЧНИХ МАСКИ И МЕДИЦИНСКИХ МАСКИ ЗА ЛИЦЕ

Обавезе свих запослених ЕМС АД Београд:

- Приликом уласка и боравка у објектима ЕМС АД Београд обавезно је ношење заштитних маски и то тако да маска покрива нос, уста и браду;
- Запослени који самостално користе канцеларију, нису у обавези да носе заштитне маске за време боравка у својој канцеларији, али су то обавезни да чине при сваком евентуалном контакту са другим запосленима;
- При раду на отвореном није обавезно коришћење заштитних маски уколико запослени не долазе у контакт са другим лицима. Обавезно је ношење заштитних маски приликом извођења радова на отвореном уколико се не може обезбедити растојање од минимум 1,5 метра;
- Добијена средства и опрему за личну заштиту запослени је дужан да чува, одржава и наменски користи.

Потребно је да се маска правилно користи како би имала заштитну улогу. Употреба маске не искључује потребу одржавања физичке дистанце од два метра и потребу одржавања опште хигијене.

Правилно коришћење заштитних медицинских маски:

- Користи се за личну употребу и не дели се са другом особом;
- Пре и након стављања маске опрати руке сапуном и водом у трајању од најмање 20 секунди или дезинфиковати средством на бази 70% алкохола;
- Маску обавезно поставити тако да прекрива нос, уста и браду и чврсто пријања уз лице ;
- У зависности од типа маске, везати је на потиљку и врату или поставити ластиш иза ушију;
- Не додиривати спољашњу површину маске јер је потенцијално контаминирана вирусима и маску не спуштати испод браде приликом говора, конзумације напитака и хране;
- Маску скинути када се овлажи и не користи је поново након скидања већ је заменити новом сувом маском.

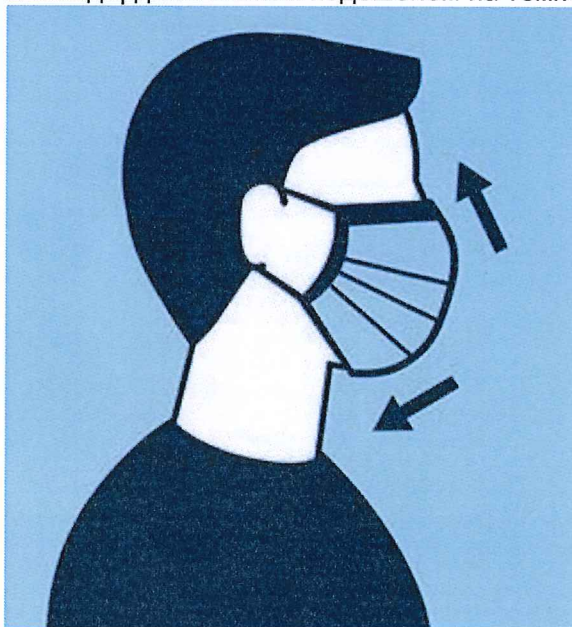
Правилно коришћење и одржавање заштитних памучних маски:

Памучне маске за лице се креирају и шију од памучних материјала гушћег ткања који су доступни на тржишту. Шију се од двослојних или вишеслојних материјала и носе се при свакодневним животним активностима. Маска има заштитну улогу ако се:

- користити за личну употребу и не дели са другом особом;
- пре и након стављања маске оперу руке сапуном и водом у трајању од најмање 20 секунди или дезинфикују средством на бази 70% алкохола;
- користи тако да маска прекрива уста, нос и браду и чврсто пријања уз лице;
- не додирује спољашња површина маске која је потенцијално контаминирана вирусима и маска не спушта испод браде приликом говора, конзумације напитака и хране;
- скида када се овлажи и не користи поново након скидања већ се мења новом сувом маском;

План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести

- маска након скидања одлаже у посебно за њу намењену врећицу и по доласку кући опере;
- пере у машини за прање веша употребом стандардних детерџената користећи програм прања на температури од најмање 60 °C или ручно на вишим температурама, а након тога испегла стандардном пеглом подешеном на температуру већу од 60 °C.



Правилно ношење заштитне маске

Прилог 2

**Хигијенско санитарне мере и активности за спречавање појаве епидемије
заразних болести и начин вођења евиденција**

- Хигијену и дезинфекцију радних, помоћних просторија и тоалета спроводе лица задужена за одржавање хигијене. Хигијена и дезинфекција спроводе се по дефинисаном распореду, а надзор над спровођењем наведеног, као и вођење Евиденције о одржавању хигијене/дезинфекције тоалета врши Служба за управљање неенергетским објектима (Прилог 2/1 и Прилог 2/3).
- Мере санитације радних и помоћних просторија – подови, ходници, тоалети и лифтови примењиваће се пре почетка рада, у прекидима рада, у току рада) и након радне смене. Након санитације просторија потребно их је добро проветрити.
- Најмање један пут у смени рада хигијеничарки се организује чишћење и дезинфекција ходника, тоалета, лифтова и квака. Крупне, чврсте честице се физички отклањају са пода, опреме и радних површина чим се ту нађу.
- Читачи за контролу приступа и евиденцију радног времена ће бити дезинфиковани више пута у току дана од стране лица која одржавају хигијену у ЕМС АД Београд, са појачаним интензитетом у периоду између 07-08 часова и 15-16 часова.

Служба за управљање неенергетским објектима обезбеђује за све запослене ЕМС АД Београд довољне количине средстава за хигијену (сапун и папирне убресе), као и дезинфекционих средстава намењених за суво прање руку.

Канте са комуналним отпадом се морају редовно празнити сваки дан. У сваку канту се морају поставити кесе. Кесе се не смеју препуњавати и морају се свакодневно мењати. Кесе које се бацају морају се везати и одложити у контејнер са комуналним отпадом.

Пословни објекти Кнеза Милоша и Војводе Степе превентивно се дезинфикују једном недељно, петком, од стране пружаоца услуге са којим ЕМС АД Београд има закључен уговор. Евиденцију о дезинфекцији вршиће службеници обезбеђења (Прилог 2/2).

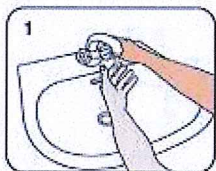
Сале НДЦ и РДЦ се превентивно дезинфикују пре сваке бесконтактне предаје смене од стране пружаоца услуге са којим ЕМС АД Београд има закључен уговор. Евиденцију о дезинфекцији вршиће службеници обезбеђења (Прилог 2/2).

Уклањање отпада и смећа из објеката ЕМС АД Београд спроводе лица задужена за одржавање хигијене.

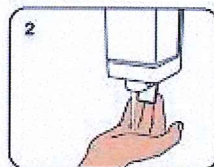
Упутство за правилно прање руку

ПРАЊЕ РУКУ ВОДОМ И САПУНОМ

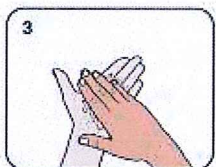
Прање руку један је од ефикасних начина заштите нашег здравља, као и здравља људи са којима живимо и радимо. Редовно прање руку добар је и једноставан начин спречавања ширења многих заразних болести.



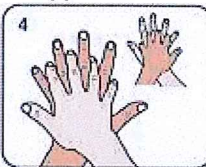
Наквасити руке водом



Уzeti довољну количину течног сапуна да покрије све површине дланова



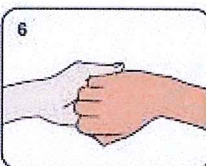
Трљати дланове један о други



Испреплићући прсте, трљати длан једне шаке о надлактицу друге



Испреплићући прсте, трљати дланове један о други



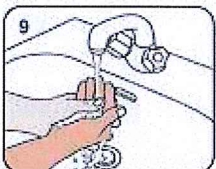
Прсте спојити у пределу јагодица, савити их и трљати дорзалном страном прстијуо длан друге шаке



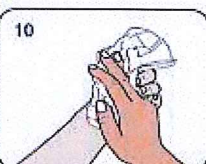
Шаком обухватити палац друге руке и трљати га кружним покретима



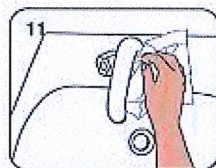
Прсте скупити на длан друге шаке и трљати кружним покретима



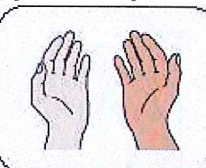
Испрати руке водом



Осушити руке папирним убрусом...



...и њиме затворити славину...



...и ваше руке су чисте.

Прилог 4

Упутство за организовање пословних састанака

Највећи број пословних активности захтева сталну комуникацију са запосленима, тимски рад и сусрете са пословним партнерима. Организација пословних састанака потешко је да се извршава уз поштовање следећих мера:

- Препоручује се организовање састанака путем телеконференцијских позива, телефонских позива, односно коришћењем доступних средстава комуникације који не подразумевају физички контакт;
- У случају немогућности организовања састанка путем телеконференцијских позива, приликом организовања састанка у просторијама послодавца потребно је поштовати следећа правила:
 - За одржавање састанка користити веће просторије како би се између учесника омогућила безбедна дистанца од минимум 2m;
 - На састанку треба да присуствују искључиво лица која су неопходна за одржавање састанка;
 - Максималан број учесника на састанку одређује се у складу са одлукама Владе Републике Србије, под условом да је могуће организовати одржавање прописане дистанце, у складу са упутством лица за БЗР;
 - Приликом пословних сусрета избегавати руковање и срдачно поздрављање;
 - Сви учесници састанка, све време трајања састанка морају носити заштитне маске;
 - Заштитне маске морају се носити на исправан начин, тако да покривају нос, уста и браду;
 - Пре почетка и након завршетка састанка просторије предвиђене за одржавање састанка морају бити проветрене и дезинфиковане од стране лица за одржавање хигијене у ЕМС АД Београд (радне површине, кваке, рукохвати столица, апаратура, даљински управљачи за пројекторе, прекидачи за светло и сл.);
 - После састанка обезбедити довољно дугу паузу како би се просторија могла проветрити и дезинфиковати на описани начин;
 - На састанку воду и сокове служити искључиво у оригиналној амбалажи или у чашама за једнократну употребу;
 - Топле напитке служити дуплим картонским чашама;
 - Време трајања састанка потребно је свести на што краћи временски период. Припремите теме, питања за дискусију и неопходан материјал како би састанак био што ефикаснији у што краћем временском периоду. Препоручено време трајања састанка је до 15 минута.

У случају да запослени ЕМС АД Београд присуствују службеном састанку ван просторија ЕМС АД Београд, дужни су да све време боравка у другом радном простору, као и све време трајања састанка носе заштитне маске и придржавају се свих прописаних превентивних мера;

- Међународни састанци у организацији ЕМС АД Београд се неће организовати до даљњег, осим по посебном одобрењу Директора.

Прилог 5

Упутство за рад са папирним документима у писарницама

Све површине, опрема као и папирна документација са којом у контакт долази већи број особа може представљати ризик од преношења вируса. За рад са папирном документацијом, на радним местима где је проток документације већи (писарница) потребно је придржавати се следећих мера:

- Заштитне маске морају се носити на исправан начин, тако да покривају нос, уста и браду;
- Препорука је да се пријем пошиљки, у случајевима у којима је то могуће, одвија путем препоручене поште или електронским путем;
- Преузимање пошиљки од стране запослених у писарници вршити на портирницама ЕМС АД, у циљу избегавања флукуације већег броја лица у објектима ЕМС АД;
- Пријем документације вршити тако да лице које доноси документацију исту одложи на пулт, након тога преузети документацију водећи рачуна да се увек одржава минимална дистанца између два лица од 2m;
- Код потписивања докумената захтевати од лица којем је потребно потписати одређени документ да одржава дистанцу од најмање 2m;
- Препорука је да више лица не користи исту оловку за потписивање докумената;
- Отварање пристиглих паковања/коверти вршити за столом намењеном за манипулацију документацијом;
- Коверат/амбалажу уколико није потребна, бацити у канту са осталим отпадом;
- Након манипулације документацијом, поготову екстерном документацијом обавезно опрати руке у складу са упутствима за правилно прање руку. Не додиривати лице рукама (уста, нос, очи и др.);
- Редовно дезинфиковати сто који се користи за потписивање, као и оловке које се користе за потписивање.

Прилог 6

Упутство за употребу канцеларијске опреме, рачунара и мобилних и стабилних телефона

Одржавање хигијене радног простора, а поготово предмета који су у најчешћој употреби представља једну од основних мера за спречавање преноса вируса и смањење вероватноће заражавања. Мере подразумевају следеће:

- Потребно је редовно проветравати радни простор и дезинфиковати све контактне површине, са посебним нагласком на тастатуру рачунара, миш, површину радног стола, мобилни и стабилни телефон, прекидаче за светло, ручке фиока и ормана и кваке на вратима;
- Свакодневно, пре почетка рада запослени мора пребрисати (дезинфиковати) радне површине са којима долази у контакт као и опрему коју ће користити;
- Мобилни телефон као апарат који је у честој употреби потребно је дезинфиковати више пута у току дана. Мобилни телефон је потребно брисати са свих страна адекватним дезинфекционим средством;
- Стабилне телефоне дезинфиковати више пута у току дана, а нарочито телефонску слушалицу;

Прилог 7

Упутство за коришћења службених возила

- Сва возила су опремљена са дезинфекционим средствима, као и са убрусом који служи за брисање и чишћење унутрашњих површина возила;
- Потребно је да се пре сваког коришћења и након завршетка коришћења возила изврши детаљна дезинфекција и чишћење унутрашњих површина возила;
- Обавезна дезинфекција руку пре уласка у возило, као и ношење заштитних маски током трајања вожње, ако се у возилу налази више од једне особе;
- Препорука је да се у путничком возилу превози највише троје запослених уз примену наведених мера уз обавезно ношење заштитних маски за време боравка у возилу;
- Препорука је да се током трајања вожње, ако се у возилу налази више од једне особе не користи клима. Уколико су временски услови такви да је неопходно коришћење климе, обавезно је отварање свих прозора у возилу;
- Сви запослени који користе службено моторно возило по било ком основу (24 часа или на основу пријаве на 30 дана), дужни су да, у периоду у коме уговорене послове обављају од куће, возило које иначе користе ставе на располагање Самосталној служби за експлоатацију возила и безбедност саобраћаја.
- Такође, уколико долазе на посао, препоручује се да на посао и са посла доведу запослене који долазе на посао, а који немају превоз и при том су територијално блиско лоцирани (који су у истом насељу, на траси до посла и сл.);
- Приликом превоза екипа (за одржавање ВНВ и ВНО) на терен могуће је да у возилу буде и више запослених уз придржавање свих мера и коришћење заштитне опреме и обавезне дезинфекције возила;

Прилог 8

Упутство за безбедан и здрав рад за лица која долазе у радну околину ЕМС АД Београд у циљу спречавања појаве и ширења заразне болести

- Сва лица која се налазе у радној околини ЕМС АД Београд дужна су да се током трајања опасности од ширења болести COVID-19, упознају и придржавају свих превентивних мера прописаних овим упутством;
- Сва лица која улазе у објекте ЕМС АД Београд све време боравка у објекту морају носити заштитну маску и то на начин да маска покрива нос, уста и браду. Улазак у објекте ЕМС АД Београд неће бити дозвољени лицима која не носе заштитну маску;
- При раду на отвореном није обавезно коришћење заштитних маски уколико је могуће одржавати дистанцу од другог лица већу од 1,5m. Обавезно је ношење заштитних маски приликом извођења радова на отвореном уколико се не може обезбедити растојање од минимум 1,5m;
- Приликом уласка у објекте ЕМС АД Београд обавезна је дезинфекција обуће (на локацијама где је то омогућено) и дезинфекција руку користећи постављене дозере са течном шћу за дезинфекцију;
- Свим лицима која улазе у објекте ЕМС АД Београд вршиће се бесконтактно мерење телесне температуре. Бесконтактно мерење температуре вршиће службеници обезбеђења.
- Свим лицима која имају повишену телесну температуру (изнад 37°c) или одбију бесконтактно мерење телесне температуре, неће бити дозвољен улазак у објекте ЕМС АД Београд.
- Сва лица пре уласка у објекте ЕМС АД Београд (изузев лица која у ЕМС АД Београд свакодневно обављају пословне активности (хигијеничарке, службеници обезбеђења, запослени закупаца пословног простора у објектима ЕМС АД Београд и др.) у обавези су да попуне Изјаву о здравственом стању - корона вирус - COVID-19 (Прилог 8/1);
- Приликом пословних сусрета треба избегавати руковање и срдачно поздрављање, односно одржавати међусобни размак од минимум 2m;
- Приликом коришћења лифтова у пословним зградама ЕМС АД Београд, потребно је водити рачуна да међусобна удаљеност лица која користе лифт буде минимум 2m.
- Сва лица која се налазе у радној околини ЕМС АД Београд дужна су да поштују обавештење са информацијом о максималном броју лица која се истовремено могу превозити лифтом а која су видно постављена испред сваког лифта у свим пословним зградама ЕМС АД Београд. Препорука је да се користе степенице кад год је то могуће;
- Током трајања опасности од ширења болести COVID-19 информисање других лица вршиће се електронским путем, од стране Службе за БЗР и ЗОП или приликом уласка у објекат;
- Друга лица која су боравила у радној околини ЕМС АД Београд и којима је потврђено присуство заразне болести COVID-19, обавезни су да о томе обавесте Службу за БЗР и ЗОП на мејл bzr@ems.rs или на број телефона 064/84-08-414 (Недељко Огризовић, шеф Службе за БЗР и ЗОП);

Прилог 8/1

**ИЗЈАВА О ЗДРАВСТВЕНОМ СТАЊУ –
КОРОНА ВИРУС - COVID 19**

НАЧИН ПРЕНОШЕЊА КОРОНА ВИРУСА (SARS-CoV-2)

Коронавируси се углавном преносе капљицама које настају када инфицирана особа кашље или кија, на сличан начин на који се шири грип и остали респираторни патогени. Ширење коронавируса међу људима углавном се одвија блиским контактом. Важно је напоменути да колико ће се вирус лако ширити са особе на особу варира. Утврђено је да се период инкубације креће од 2 до 14 дана.

ЗНАЦИ И СИМПТОМИ

Нови коронавирус може да изазове грозницу и респираторне компликације. Уобичајени симптоми обухватају:

- Повишену телесну температуру, кашаљ, отежано дисање, болове у мишићима, губитак чула укуса и мириса, дијареја, умор.

ПОДАЦИ О ПОСЕТИОЦУ

Име и презиме:		Датум:	
Назив компаније:			
Разлог доласка и/или особа/е коју/е посећујете:			

УПИТНИК

	ДА	НЕ
1. Да ли сте боравили у иностранству у претходних 14 дана? <i>(ако је одговор ДА упишите земљу у којој сте боравили)</i>		
2. Да ли сте имали близак контакт са особом која има симптоме новог коронавируса у претходних 14 дана? (особе у Вашем домаћинству, болнички пацијенти и слично).		
3. Да ли имате неки од наведених симптома: <ul style="list-style-type: none">• повишену телесну температуру (изнад 37 °C);• кашаљ;• отежано дисање;• дијареју;• одсуство чула укуса и мириса;• болове у мишићима, и• умор?		

Уколико је одговор на 2. и 3. питање ДА, лицу је забрањен улазак у објекте ЕМС АД.

ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ И ШИРЕЊЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ

- Сва лица која улазе у објекте ЕМС АД Београд све време боравка у објекту морају носити заштитну маску и то на начин да маска покрива нос, уста и браду. Улазак у објекте ЕМС АД Београд неће бити дозвољени лицима која не носе заштитну маску;
- При раду на отвореном није обавезно коришћење заштитних маски уколико је могуће одржавати дистанцу од другог лица већу од 1,5m. Обавезно је ношење заштитних маски приликом извођења радова на отвореном уколико се не може обезбедити растојање од минимум 1,5m;
- Приликом уласка у објекте ЕМС АД Београд обавезна је дезинфекција обуће (на локацијама где је то омогућено) и дезинфекција руку користећи постављене дозере са течномшћу за дезинфекцију;
- Свим лицима која улазе у објекте ЕМС АД Београд вршиће се бесконтактно мерење телесне температуре. Бесконтактно мерење температуре вршиће службеници обезбеђења.
- Свим лицима која имају повишену телесну температуру (изнад 37°c) или одбију бесконтактно мерење телесне температуре, неће бити дозвољен улазак у објекте ЕМС АД Београд.
- Приликом пословних сусрета треба избегавати руковање и срдечно поздрављање, односно одржавати међусобни размак од минимум 2m;
- Приликом коришћења лифтова у пословним зградама ЕМС АД Београд, потребно је водити рачуна да међусобна удаљеност лица која користе лифт буде минимум 2m.
- Сва лица која се налазе у радној околини ЕМС АД Београд дужна су да поштују обавештење са информацијом о максималном броју лица која се истовремено могу превозити лифтом а која су видно постављена испред сваког лифта у свим пословним зградама ЕМС АД Београд. Препорука је да се користе степенице кад год је то могуће;
- Током трајања опасности од ширења болести COVID-19 информисање других лица вршиће се електронским путем, од стране Службе за БЗР и ЗОП или приликом уласка у објекат;
- Обавезно је да уколико се код лица која су боравила у радној околини ЕМС АД Београд потврди присуство заразне болести COVID-19 о томе обавести Служба за БЗР и ЗОП на мејл bzr@ems.rs или на број телефона 064/84-08-414 (Недељко Огризовић, шеф Службе за БЗР и ЗОП);

ИЗЈАВА

Изјављујем да су претходни подаци тачни и исправни, да сам упознат са мерама прописаним Планом примене мера и да ћу се све време боравка у радној околини ЕМС АД Београд истих и придржавати. Сагласан сам да се обрада података о личности врши од стране ЕМС АД Београд у циљу спречавања ширења заразне болести COVID19 и за друге сврхе се неће користити.

Потпис:			
Датум:		Време:	